



## ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2016 № 174-пр

г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

В целях реализации положений Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 263-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления", приведения нормативной правовой базы Хабаровского края в соответствие с действующим законодательством Правительство края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края" следующие изменения:

1) дополнить пунктом 2<sup>3</sup> следующего содержания:

"2<sup>3</sup>. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований края руководствоваться Порядком разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края, утвержденным настоящим постановлением, при утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

2) в пункте 3 слова "(Уваров П.Н.)", "(Шашкова И.А.)" исключить;

3) в пункте 4 слова "Щетнёва С.В." исключить.

2. Внести изменения в Порядок разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Хабаровского края, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в Порядок разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Губернатор, Председатель  
Правительства края



В.И. Шпорт

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению  
Правительства  
Хабаровского края  
от 03 июня 2016 г. № 174-пр

"УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства  
Хабаровского края  
от 29.04.2011 № 117-пр

ПОРЯДОК  
разработки, экспертизы и утверждения  
административных регламентов исполнения государственных функций  
органами исполнительной власти Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции (далее – административный регламент) – нормативный правовой акт органа исполнительной власти Хабаровского края (далее также – край), Губернатора или Правительства Хабаровского края, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа исполнительной власти края, при осуществлении государственного контроля (надзора).

1.2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами исполнительной власти края, органами местного самоуправления, структурными подразделениями органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, их должностными лицами, учреждениями и организациями при исполнении государственных функций.

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти края, к компетенции которых относится исполнение государственной функции.

1.4. При разработке административных регламентов органы исполнительной власти края (далее также – разработчики административного регламента) предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения государственной функции, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

3) сокращение сроков исполнения государственной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения государственной функции.

Разработчики административного регламента могут установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения государственной функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения государственной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Хабаровского края;

4) указание ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

5) осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме.

1.5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения государственной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента представляется в орган исполнительной власти края, уполномоченный Правительством края на проведение экспертизы проектов административных регламентов в установленном порядке, с приложением указанных актов.

1.6. Разногласия по проектам административных регламентов разрешаются в порядке, установленном Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр.

## 2. Требования к разработке проекта административного регламента

2.1. Орган исполнительной власти края, являющийся разработчиком административного регламента (внесения изменений в административный регламент), в ходе разработки административного регламента осуществляет следующие действия:

1) размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края, а также на своем официальном сайте (далее – официальный сайт) проект административного регламента с приложением проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента и пояснительной записки. При размещении проекта административного регламента на официальном сайте указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реали-

зации положений проекта административного регламента для граждан и организаций;

2) обеспечивает со дня размещения на официальном сайте доступ к размещенному проекту административного регламента заинтересованным лицам для ознакомления с ним.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, находящимися в ведении органа исполнительной власти края, являющегося разработчиком административного регламента, а также органа местного самоуправления, совместно с которым разработан административный регламент;

3) рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан и принимает по результатам каждого из них решение.

В случае если заключение независимой экспертизы не поступило в орган исполнительной власти края, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, это не является препятствием для проведения экспертизы министерством информационных технологий и связи края и главным юридическим управлением Губернатора и Правительства края;

4) направляет в прокуратуру края проект административного регламента.

Проект административного регламента перед направлением в прокуратуру края визируется сотрудником структурного подразделения соответствующего министерства края, иного органа исполнительной власти края, осуществляющего деятельность в сфере правовой работы, проводившим экспертизу, первичный анализ проекта административного регламента в целях выявления в его тексте коррупциогенных факторов, путем проставления подписи в нижнем правом углу на обороте каждого листа проекта административного регламента.

Если письмо прокуратуры края о соответствии федеральному законодательству положений указанного проекта, а также о наличии или об отсутствии в его тексте коррупциогенных факторов (далее – письмо прокуратуры края) не поступило в адрес подготовившего проект административного регламента министерства края, иного органа исполнительной власти края в сроки, установленные приказом прокурора, регулирующим сроки рассмотрения проектов нормативных правовых актов в прокуратуре края, исполнитель обязан отразить это в пояснительной записке к проекту административного регламента и начать согласование проекта указанного акта без письма прокуратуры края по истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы.

Отсутствие по указанной причине у исполнителя письма прокуратуры края не может служить основанием для отказа в согласовании проекта административного регламента.

Если письмо прокуратуры края поступило к исполнителю в ходе согласования проекта административного регламента, исполнитель проводит оценку изложенных в нем замечаний и предложений (при их наличии) и описывает их в пояснительной записке. В случае согласия исполнителя с замечаниями и предложениями, указанными в письме прокуратуры края, исполнитель осуществляет доработку проекта административного регламента и его повторное согласование с главным юридическим управлением Губернатора и Правительства края, за исключением случаев внесения изменений редакционно-технического характера (опечатки, грамматические ошибки и т.д.).

2.2. По истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, проект административного регламента с приложением проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента, приложений к проекту административного регламента (при необходимости прилагаются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений), пояснительной записки, заключения независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) направляется на экспертизу в министерство информационных технологий и связи края.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения государственной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

2.3. Предметом экспертизы, проводимой министерством информационных технологий и связи края, является соответствие проектов административных регламентов требованиям настоящего Порядка, в том числе:

1) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта приказа об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений), заключения независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан, пояснительной записки);

2) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка;

3) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий исполнения государственной функции, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами края;

4) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы;

5) оптимизация исполнения государственной функции, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

- сокращение срока исполнения государственной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в составе исполнения государственной функции;

- исполнение государственной функции в электронной форме.

2.4. В случае если проект административного регламента устанавливает новые или изменяет ранее предусмотренные нормативными правовыми актами края обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливает, изменяет или отменяет ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов края, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, процесс подготовки указанного проекта включает в себя проведение процедуры оценки регулирующего воздействия (далее – ОРВ) в соответствии с порядком, определенным Правительством края.

2.5. Согласование проекта административного регламента министерством информационных технологий и связи края осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня его представления на экспертизу.

2.6. Проект административного регламента, доработанный с учетом замечаний и предложений министерства информационных технологий и связи края, подлежит обязательному согласованию с главным юридическим управлением Губернатора и Правительства края, которое проводит правовую и антикоррупционную экспертизу указанного проекта административного регламента.

2.7. В случае выявления в проекте административного регламента коррупциогенных факторов или норм, не соответствующих федеральному и краевому законодательству, а также в случае несоответствия подготовленного проекта административного регламента правилам юридической техники главное юридическое управление Губернатора и Правительства края, не визируя проект административного регламента, вправе предложить исполнителю доработать указанный проект с учетом имеющихся замечаний главного юридического управления Губернатора и Правительства края.

Отметка об этом делается в листе согласования проекта административного регламента. Исполнитель обязан забрать проект административного регламента из главного юридического управления Губернатора и Правительства края для устранения имеющихся замечаний не позднее дня, следующего за днем, когда его известили об этом, и доработать проект административного регламента.

В случае несогласия исполнителя с предложением главного юридического управления Губернатора и Правительства края о доработке проекта административного регламента начальник главного юридического управления Губернатора и Правительства края – полномочный представитель Губернатора края в Законодательной Думе Хабаровского края подписывает эксперт-

ное заключение, являющееся основанием для отказа в согласовании проекта административного регламента до устранения исполнителем замечаний главного юридического управления Губернатора и Правительства края.

После устранения исполнителем содержащихся в проекте административного регламента коррупциогенных факторов или норм, не соответствующих федеральному и краевому законодательству, указанный проект административного регламента вновь представляется на согласование в главное юридическое управление Губернатора и Правительства края, при этом к нему в обязательном порядке прилагаются первоначальное экспертное заключение главного юридического управления Губернатора и Правительства края и первоначальный текст проекта.

2.8. Согласование проекта административного регламента главным юридическим управлением Губернатора и Правительства края осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня его представления на экспертизу.

2.9. Период времени, в течение которого исполнитель дорабатывает проект административного регламента, не включается в срок, установленный пунктами 2.5, 2.8 настоящего раздела.

2.10. Общий срок согласования проекта административного регламента, за исключением проведения независимой экспертизы и процедуры ОРВ, не может превышать трех месяцев. При превышении указанного срока проект административного регламента пересогласовывается.

2.11. Утвержденный административный регламент размещается на официальных сайтах органов исполнительной власти края, исполняющих государственные функции, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края.

2.12. Подготовка и согласование проекта административного регламента, утверждаемого нормативным правовым актом Губернатора края, Правительства края, осуществляется органом, являющимся разработчиком административного регламента, в порядке и сроки, установленные Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр, за исключением его согласования министерством информационных технологий и связи края и главным юридическим управлением Губернатора и Правительства края, которое осуществляется согласно настоящему Порядку.

### 3. Требования к административному регламенту

3.1. Наименование административного регламента определяется органом исполнительной власти края, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая государственная функция.

3.2. Структура административного регламента содержит следующие разделы:



- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку исполнения государственной функции;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 4) порядок и формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих.

3.3. Раздел "Общие положения" состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование государственной функции;
- 2) наименование органа исполнительной власти края, непосредственно исполняющего государственную функцию. Если в исполнении государственной функции участвуют также иные органы исполнительной власти края, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все перечисленные органы и организации, участие которых необходимо при исполнении государственной функции;
- 3) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции (указываются реквизиты и актуальные наименования нормативных правовых актов);
- 4) предмет государственного контроля (надзора);
- 5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора);
- 6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);
- 7) результат исполнения государственной функции.

3.4. Раздел "Требования к порядку исполнения государственной функции" содержит следующие подразделы:

- 1) требования к порядку информирования о правилах исполнения государственной функции, в котором указываются сведения о:

- местах нахождения, графике работы и справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора), об адресах официальных сайтов органов исполнительной власти края и органов местного самоуправления, исполняющих государственную функцию по полномочиям, переданным законом края, их структурных подразделений, участвующих в исполнении государственной функции, о способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы, в том числе органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в исполнении государственной функции;

- процедурах получения информации по вопросам исполнения государ-

ственной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края;

- порядке, форме и месте размещения указанной в настоящем подпункте информации на стендах в местах исполнения государственной функции и на официальном сайте, в том числе в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края;

2) срок исполнения государственной функции.

3.5. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении государственной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения государственной функции.

В начале настоящего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур.

Каждая административная процедура содержит следующие обязательные элементы:

1) основания для начала административной процедуры;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте;

3) условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

4) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.

3.6. Раздел "Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента" включает в себя следующие подразделы:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений;

2) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти края за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

3.7. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих" содержит:

1) информацию для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) органы исполнительной власти края и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

5) общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы (формы обращений с жалобой, способы ее направления, требования к содержанию жалобы);

6) сведения для заинтересованных лиц об их праве на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

7) сроки рассмотрения жалобы;

8) результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы;

9) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

10) перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

11) порядок обжалования решения по жалобе."

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению  
Правительства  
Хабаровского края  
от 03 июня 2016 г. № 174-пр

"УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства  
Хабаровского края  
от 29.04.2011 № 117-пр

ПОРЯДОК  
разработки, экспертизы и утверждения  
административных регламентов предоставления государственных услуг  
органами исполнительной власти Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – административный регламент) – нормативный правовой акт органа исполнительной власти Хабаровского края (далее также – край), Губернатора или Правительства Хабаровского края, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа исполнительной власти края, органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу при исполнении отдельных государственных полномочий, переданных законами Хабаровского края, по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, структурных подразделений органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления с заявителями, иными органами исполнительной власти края и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти края, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей государственной услуги, а в случае предоставления государственной услуги органами местного самоуправления при осуществ-

лении отдельных государственных полномочий, переданных законами Хабаровского края, административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти края, к функциям которых отнесен контроль за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по предоставлению государственных услуг, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Хабаровского края, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Хабаровского края.

1.4. При разработке административных регламентов органы исполнительной власти края (далее – разработчики административного регламента) предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственной услуги, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение сроков предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению государственной услуги.

Разработчики административного регламента могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления государственной услуги, а также сроки исполнения административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению государственной услуги, по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Хабаровского края;

5) указание ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

6) предоставление государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

1.5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги, а также необходимость исключения дублирующих функций при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента представляется в орган исполнительной власти края, уполномоченный Правительством края на проведение экспертизы проектов административных регламентов в установленном порядке, с приложением указанных актов.

1.6. Административные регламенты утверждаются органами исполнительной власти края, к компетенции которых относится предоставление соответствующей государственной услуги, если иное не предусмотрено законом, а в случае предоставления государственной услуги органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Хабаровского края, – уполномоченным органом по контролю за осуществлением переданных полномочий.

1.7. Разногласия между органами исполнительной власти края по проектам административных регламентов разрешаются в порядке, установленном Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр.

## 2. Требования к разработке проекта административного регламента

2.1. Орган исполнительной власти края, являющийся разработчиком административного регламента (внесения изменений в административный регламент), в ходе разработки административного регламента осуществляет следующие действия:

1) размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Правительства края, а также на своем официальном сайте (далее – официальный сайт) проект административного регламента с приложением проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента и пояснительной записки. При размещении проекта административного регламента на официальном сайте указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций;

2) обеспечивает со дня размещения на официальном сайте доступ к размещенному проекту административного регламента заинтересованным лицам для ознакомления с ним.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридиче-

скими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, находящимися в ведении органа исполнительной власти края, являющегося разработчиком административного регламента, а также органа местного самоуправления, совместно с которым разработан административный регламент;

3) рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан и принимает по каждому из них решение.

В случае если заключение независимой экспертизы не поступило в орган исполнительной власти края, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, это не является препятствием для проведения экспертизы министерством информационных технологий и связи края и главным юридическим управлением Губернатора и Правительства края;

4) направляет в прокуратуру края проект административного регламента.

Проект административного регламента перед направлением в прокуратуру края визируется сотрудником структурного подразделения соответствующего министерства края, иного органа исполнительной власти края, осуществляющего деятельность в сфере правовой работы, проводившим экспертизу, первичный анализ проекта административного регламента в целях выявления в его тексте коррупциогенных факторов, путем проставления подписи в нижнем правом углу на обороте каждого листа проекта административного регламента.

Если письмо прокуратуры края о соответствии федеральному законодательству положений указанного проекта, а также о наличии или об отсутствии в его тексте коррупциогенных факторов (далее – письмо прокуратуры края) не поступило в адрес подготовившего проект административного регламента министерства края, иного органа исполнительной власти края в сроки, установленные приказом прокурора, регулирующим сроки рассмотрения проектов нормативных правовых актов в прокуратуре края, исполнитель обязан отразить это в пояснительной записке к проекту административного регламента и начать согласование проекта указанного акта без письма прокуратуры края по истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы.

Отсутствие по указанной причине у исполнителя письма прокуратуры края не может служить основанием для отказа в согласовании проекта административного регламента.

Если письмо прокуратуры края поступило к исполнителю в ходе согласования проекта административного регламента, исполнитель проводит оценку изложенных в нем замечаний и предложений (при их наличии) и описывает их в пояснительной записке. В случае согласия исполнителя с замечаниями и предложениями, указанными в письме прокуратуры края, исполни-

тель осуществляет доработку проекта административного регламента и его повторное согласование с главным юридическим управлением Губернатора и Правительства края, за исключением случаев внесения изменений редакционно-технического характера (опечатки, грамматические ошибки и т.д.).

2.2. По истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, проект административного регламента с приложением проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента, приложений к проекту административного регламента (при необходимости прилагаются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений), пояснительной записки, заключения независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) направляется на экспертизу в министерство информационных технологий и связи края.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

2.3. Предметом экспертизы, проводимой министерством информационных технологий и связи края, является соответствие проектов административных регламентов требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также настоящему Порядку, в том числе:

1) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта приказа об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений), заключения независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан, пояснительной записки);

2) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка;

3) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами края;

4) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы;

5) оптимизация предоставления государственной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;



- сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в составе предоставления государственной услуги;

- предоставление государственной услуги в электронной форме.

2.4. В случае если проект административного регламента устанавливает новые или изменяет ранее предусмотренные нормативными правовыми актами края обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливает, изменяет или отменяет ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов края, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, процесс подготовки указанного проекта включает в себя проведение процедуры оценки регулирующего воздействия (далее – ОРВ) в соответствии с порядком, определенным Правительством края.

2.5. Согласование проекта административного регламента министерством информационных технологий и связи края осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня его представления на экспертизу.

2.6. Проект административного регламента, доработанный с учетом замечаний и предложений министерства информационных технологий и связи края, подлежит обязательному согласованию с главным юридическим управлением Губернатора и Правительства края, которое проводит правовую и антикоррупционную экспертизу указанного проекта.

2.7. В случае выявления в проекте административного регламента коррупциогенных факторов или норм, не соответствующих федеральному и краевому законодательству, а также в случае несоответствия подготовленного проекта административного регламента правилам юридической техники главное юридическое управление Губернатора и Правительства края, не визируя проект административного регламента, вправе предложить исполнителю доработать проект с учетом имеющихся замечаний главного юридического управления Губернатора и Правительства края.

Отметка об этом делается в листе согласования проекта административного регламента. Исполнитель обязан забрать проект административного регламента из главного юридического управления Губернатора и Правительства края для устранения имеющихся замечаний не позднее дня, следующего за днем, когда его известили об этом, и доработать проект административного регламента.

В случае несогласия исполнителя с предложением главного юридического управления Губернатора и Правительства края о доработке проекта административного регламента, а также в случае отсутствия дополнительных материалов, необходимых для проведения правовой (антикоррупционной) экспертизы проекта административного регламента, начальник главного юридического управления Губернатора и Правительства края – полномочный представитель Губернатора в Законодательной Думе Хабаровского края подписывает экспертное заключение, являющееся основанием для отказа в согласовании проекта административного регламента до устранения исполни-

телем замечаний главного юридического управления Губернатора и Правительства края.

После устранения исполнителем содержащихся в проекте административного регламента коррупциогенных факторов или норм, не соответствующих федеральному и краевому законодательству, указанный проект административного регламента вновь представляется на согласование в главное юридическое управление Губернатора и Правительства края, при этом к нему в обязательном порядке прилагаются первоначальное экспертное заключение главного юридического управления Губернатора и Правительства края и первоначальный текст проекта.

2.8. Согласование проекта административного регламента главным юридическим управлением Губернатора и Правительства края осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня его представления на экспертизу.

2.9. Период времени, в течение которого исполнитель дорабатывает проект административного регламента, не включается в срок, установленный пунктами 2.5, 2.8 настоящего раздела.

2.10. Общий срок согласования проекта административного регламента, за исключением проведения независимой экспертизы и процедуры ОРВ, не может превышать трех месяцев.

2.11. Утвержденный административный регламент размещается на официальных сайтах органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, предоставляющих государственные услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края.

2.12. Подготовка и согласование проекта административного регламента, утверждаемого нормативным правовым актом Губернатора края, Правительства края, осуществляется органом, являющимся разработчиком административного регламента, в порядке и сроки, установленные Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр, за исключением его согласования министерством информационных технологий и связи края и главным юридическим управлением Губернатора и Правительства края, которое осуществляется согласно настоящему Порядку.

### 3. Требования к административному регламенту

3.1. Наименование административного регламента определяется органом исполнительной власти края, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая государственная услуга.

3.2. Структура административного регламента содержит следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления государственной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих или муниципальных служащих (в случае предоставления государственной услуги органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Хабаровского края).

3.3. Раздел "Общие положения" состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в котором указываются сведения:

- о местах нахождения и графике работы органов исполнительной власти края и органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы, в том числе органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- об адресах официальных сайтов многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг ([mfc27.ru](http://mfc27.ru), [mfc27.rf](http://mfc27.rf));

- о справочных телефонах структурных подразделений органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу;

- об адресах официальных сайтов органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, адресах их электронной почты;

- о процедурах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государ-

ственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края;

- о порядке, форме и месте размещения указанной в настоящем подпункте информации на стендах в местах предоставления государственной услуги и на официальном сайте органа исполнительной власти края, органа местного самоуправления края, в том числе в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края;

- о порядке информирования граждан о сборе мнений о качестве предоставленной государственной услуги.

3.4. Раздел "Стандарт предоставления государственной услуги" содержит следующие подразделы:

1) наименование государственной услуги;

2) наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, их структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Хабаровского края;

3) результат предоставления государственной услуги;

4) срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

5) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной услуги (указываются реквизиты и актуальные наименования нормативных правовых актов);

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В подразделе указывается исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной

услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В данном подразделе указываются также:

- сведения об участвующих в предоставлении государственной услуги органах исполнительной власти края, органах местного самоуправления, организациях и выдаваемых ими документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- способы получения заявителем указанных в настоящем подпункте документов и информации, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;

- требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края;

- порядок представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;

- информация для заявителя о том, что непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги;

- требования пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Хабаровского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, следует прямо указать на это в административном регламенте;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги. В случае если основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, следует прямо указать на это в административном регламенте;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги (с указанием всех способов обращения и получения результатов);

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги;

13) показатели доступности и качества государственной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.5. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах" должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления государственной услуги.

В начале настоящего раздела указывается исчерпывающий перечень

административных процедур.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги. Описание процедуры должно также содержать порядок подготовки и направления межведомственного запроса с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края, если это не запрещено законом.

Каждая административная процедура содержит следующие обязательные элементы:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте;
- 3) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 4) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.

3.6. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" включает в себя следующие подразделы:

- 1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений;
- 2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;
- 3) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти края и органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

3.7. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,

а также должностных лиц, государственных служащих или муниципальных служащих (в случае предоставления государственной услуги органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Хабаровского края)" содержит:

1) информацию для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) органы исполнительной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

4) права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы;

6) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных служащих

4.1. Помимо способов, установленных частью 2 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", жалоба может быть подана при помощи факсимильной связи.

4.2. Орган исполнительной власти края, предоставляющий государственную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

4.3. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.4. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа исполнительной власти края вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в указанный орган исполнительной власти края. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.



4.5. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений."

---